



EDICTO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición libre, dos plazas de Técnicos de Administración General, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes Bases, aprobadas por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 22 de agosto de 2016.

"BASES PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (ASIGNADAS AL ÁREA DE INTERVENCIÓN Y ÁREA DE TESORERÍA), POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Don Andrés Hernáiz de Sixte, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones y de conformidad con la Oferta de Empleo Público para 2016, publicada en el B.O.P. núm. 30, de fecha 16 de febrero de 2016, convoca pruebas selectivas para el acceso a DOS plazas de Técnico de Administración General, con arreglo a las siguientes Bases:

1.-Normas generales:

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, dos plazas de Técnico de Administración General (Adscritas al Área de intervención y Tesorería), por el sistema de Concurso-oposición libre, encuadradas en el grupo A, subgrupo A1, escala Administración General, Subescala Técnica, nivel 22, según artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Serán funciones generales las siguientes:

- Tramitar cualquier expediente de carácter económico.
- Emitir informes técnicos en asuntos de su competencia.
- Dar apoyo técnico y asesorar sobre materias económicas que afectan al departamento, así como a Órganos superiores y directivos.
- Realizar estudios, trabajos y elaborar normativa de área asignada.
- Revisar, actualizar y ordenar la normativa propia del servicio y colaborar con las demás unidades administrativas en el desarrollo de estas funciones.
- Informar y asesorar al público respecto a la tramitación de expedientes y en relación con el sistema recaudatorio.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/1986, de 17 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, y la ley 13/2015, de 8 de abril de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las Bases de la presente convocatoria, y supletoriamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y respetando lo preceptuado en el Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, en tanto se pone de manifiesto por la Alcaldía la esencialidad de las funciones de los puestos que se pretenden cubrir, por ser imprescindibles para el funcionamiento de esta Administración

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes, mediante el sistema de Concurso-



oposición libre, constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir con fotografía.

Fase de oposición:

Esta fase constará de dos ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí.

a) Primer ejercicio.- Prueba de conocimientos generales: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible para el Tribunal, en el plazo máximo de 60 minutos, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal en relación con los contenidos del bloque de materias que figura en el programa del Anexo I de esta Orden.

Se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión escrita.

b) Segundo ejercicio.- Prueba práctica: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos relacionados con los temas del programa Anexo, a determinar por el Tribunal Calificador, en un tiempo máximo de noventa minutos.

El Tribunal podrá determinar la lectura de los ejercicios por parte de los opositores, pudiendo si lo estima oportuno, entablar un diálogo con los mismos sobre las cuestiones planteadas.

Fase de concurso:

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

a) Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

Se valorarán los servicios prestados para cualquier Administración Pública como personal Laboral Fijo, personal laboral temporal, personal funcionario de carrera, personal estatutario, personal funcionario interino, cuando el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar al cuerpo y especialidad a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo de Titulación.

Quedará a criterio del tribunal ponderar la similitud a que se refiere el párrafo anterior.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier administración bajo la modalidad de contratos de trabajo temporal de colaboración social celebrados al amparo de Real decreto 1445/1982.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, los mismos se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada, que deberá acreditarse según anexo III.



Los servicios prestados se valoraran a razón de 0.05 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 3 puntos computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en las siguientes materias: Gestión, presupuestaria, gestión económico-financiera y de recursos en las entidades locales, tesorería y recaudación, nóminas y seguros sociales, contratación administrativa, y aplicaciones informáticas relacionadas con las materias anteriormente descritas hasta un **máximo de 2 puntos**, siempre que se trate de cursos superiores a 10 horas de acuerdo al siguiente baremo:

- b.1.- Cursos entre 10 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos
- b.2.- más de 51 horas lectivas: 0,30 puntos

Justificación de los méritos:

Los méritos se justificarán del siguiente modo:

Apartado a: Certificación o Contrato de Trabajo originales en los que consten, al menos, grupo profesional y de Titulación, el cuerpo, escala, Categoría profesional, y Especialidad, porcentaje de Jornada y periodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicha certificación deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado/a junto con el contrato laboral o documento equivalente, para acreditar los certificados que acompañe a dicha fase.

Apartado b: Certificados originales o fotocopia compulsada de los Diplomas expedidos por el Centro Oficial correspondiente, en los que deberá constar expresamente las horas de duración de los cursos y las materias impartidas en el curso.

Todos los méritos alegados que no cumplan estos requisitos no serán tenidos en cuenta.

El tribunal de Selección se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

Los meritos acreditados por los aspirantes se presentaran, mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, en el registro General del Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara o en la forma prevista en el artículo 38,4 de la Ley 30/1992.

La valoración de los meritos en la fase de concurso, no podrá en ningún caso superar el 25 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos en la fase de oposición y de 5 puntos en la fase de concurso.

2.-Requisitos de los aspirantes:

2.1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del citado texto.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas,



Económicas, y/o Ciencias Actuariales y Financieras. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Todos los requisitos establecidos en la Base 2.1 anterior deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3.-Solicitudes:

3.1. La instancia solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, se ajustarán al modelo establecido por este Ayuntamiento. Anexo II.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta los siguientes requisitos:

3.2.1. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación: Parque de España, 1, 06500-San Vicente de Alcántara (Badajoz), y en ella deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2.1, debiendo acompañar a la misma los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada del título académico requerido..
- c) Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
- d) Documentos acreditativos de los méritos que deban ser valorados en la fase de concurso
- e) los aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán hacerlo constar en la instancia a fin de tener en cuenta la previsión para las adaptaciones de tiempo y medios procedentes, para garantizar la igualdad de oportunidades con los restantes participantes.. Para ello se aportará junto con la instancia certificación de la Consejería de Servicios Sociales u órganos competentes de otras Administraciones Públicas que acredite discapacidad igual o superior al 33%, y si procede por adaptación de tiempos dictamen Técnico facultativo

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el B.O.E. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el Tablón (físico y electrónico) de edictos del Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara.

3.2.3. La presentación de instancias podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.4. Los derechos de examen serán de **30 euros** y se ingresarán, bien directamente en la Caja de la Corporación, mediante giro postal o telegráfico o mediante ingreso en la C/C núm. 0049-0227-44-2110010224, indicando el concepto: "**Pruebas selectivas Plazas de Técnico de Administración General**".

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.



3.3. Si alguna instancia adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane las deficiencias o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo, se archivará su solicitud sin más trámites y será excluido de la lista de aspirantes, conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido el mismo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.-Admisión de aspirantes:

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución, dentro del plazo máximo de **un mes**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos dispondrán de un plazo de **diez días**, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el B.O.P., para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

4.3. En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P. la correspondiente Resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

4.4. Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P., será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- Tribunal Calificador:

5.1. El Tribunal Calificador estará formado por 5 miembros, funcionarios de carrera del grupo A: de la siguiente forma:

Un Presidente.- Funcionario con habilitación nacional

Vocales:

Un funcionario de la Junta de Extremadura.

Un funcionario de la Diputación Provincial

Dos funcionarios de Administración Local

Secretario: El de la Corporación o persona que legalmente le sustituya.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. No podrán formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual.

5.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de



las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4 Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los tribunales durante la celebración de las pruebas selectivas, en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales sindicales que ostente representación en el ámbito de cada una de las Organizaciones Sindicales con capacidad representativa reconocida en el ámbito correspondiente al Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara en los términos establecidos en el RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, siendo quórum suficiente la presencia de tres de sus miembros.

En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor edad. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6.- Desarrollo de los ejercicios.

6.1. Con carácter general, Los aspirantes serán convocados para cada fase del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de selección siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

Deberán venir provistos del D.N.I.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la instancia, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con tramite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

6.3. El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, comenzando por la **letra A**.

6.4. Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente ha de transcurrir un plazo mínimo de 2 días hábiles y un máximo de 15 días hábiles.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el B.O.P. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial, con **48 horas de antelación como mínimo** y en la página web del Ayuntamiento (www.sanvicentedealcantara.es).

6.5. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.6. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes así como las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas rubricadas constituirán el expediente de las pruebas selectivas.



Juntamente con las actas se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

7.-Calificación de los ejercicios.

7.1. Las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición serán sobre un total de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

7.2. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, con especificación de las puntuaciones obtenidas, que serán expuestas al público en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

7.3. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición más los obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación se acudirán para dirimirlo a la mayor Puntuación obtenida por el siguiente orden, hasta tanto se deshaga dicho empate:

- 1.- Fase de oposición
- 2 Méritos apartado:
 - a) de la fase de concurso
- 3 Méritos apartado:
 - b) de la fase de concurso
- 4.- Por sorteo público

8.-Lista de aprobados y propuesta de nombramiento:

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas y la hará pública en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento como funcionario/s del/los aspirante/s aprobado/s.

8.2. En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de que si por cualquier circunstancia, alguno de los aspirantes aprobados no fuera nombrado, poder serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

8.3. En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2.

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- d) certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

8.4. Quienes ya fueran funcionarios de cualquier Administración Pública quedarán exonerados de acreditar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración u Organismo del que dependan, que acredite su condición y las demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento.

8.5. La no presentación, dentro del plazo fijado en el punto 8.3. de la presente base, de la



documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuesto de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la base 8.2.

9.-Nombramiento :

9.1. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará el nombramiento de funcionario de carrera a favor del/los aprobado/s, en la que se indicará la fecha en que comenzará a surtir efectos dicho nombramiento. Una copia de dicha resolución será remitida a la Consejería competente de la Junta de Extremadura.

9.2. La toma de posesión de los aspirantes como funcionarios de carrera deberá producirse en el plazo de los quince días siguientes a la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la relación de aspirantes que lo hayan superado.

En el indicado plazo, si procede, se deberá de ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

9.3. En el acto de toma de posesión, los funcionarios nombrados deberán prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.4. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas.

10.-Impugnación y revocación de la convocatoria:

10.1. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

10.2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

11.-Publicación:

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el B.O.P. y en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.sanvicentedealcantara.es).

San Vicente de Alcántara, a 16 de agosto de 2016.- El Alcalde.

ANEXO I



PARTE GENERAL

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 6. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 7. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 10. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 11. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 12. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 13. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 14. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 15. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. La gestión por agencias.

Tema 16. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 17. Especial referencia al Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento



jurídico español.

Tema 18. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 19. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 20.- El Estatuto de autonomía de Extremadura. Principios básicos. Elaboración, contenido y estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura: exclusivas, compartidas y ejecutivas.

PARTE ADMINISTRATIVA

Tema 21. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 23. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 25. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 26. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 27. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 28. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 29. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 30. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso



especial en materia de contratación.

Tema 31. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 32. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 33. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 34. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 35. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 36. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 37. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 38. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 39. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 40. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 41. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local.

Tema 42. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información. Gobierno abierto.



Tema 43. La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa.

PARTE REGIMEN LOCAL

Tema 44. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 45. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 46. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 47. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 48. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 49. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 50. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 51. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 52. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.



Tema 53. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 54. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 55. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2008. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 56. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 57. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 58. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 59. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 60. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 61. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 62. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 63. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.



Tema 64. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 65. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 66. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 67. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 68. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 69. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 70. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 71. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 72. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 73. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 74. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 75. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 76. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. In-



fracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 77. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 78. El Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 79. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 80. El Crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 81. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 82. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 83. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 84. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 85. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 86. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 87. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.

Tema 88. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 89. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramuni-



pales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 90. El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 91. La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 92. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades Locales: alcance y competencia.

ANEXO II

Solicitud de participación en el Concurso-Oposición libre para cubrir, en régimen de propiedad, dos plazas de Técnicos de Administración General (Intervención y Tesorería) del Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara, según la bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:

D.N.I nº

Domicilio a efectos de notificaciones: Calle

núm....., CP Localidad:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:.....

Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, a la que adjunto los documentos señalados en la Base 3 que siguen:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de la Titulación exigida.
- c) Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
- d) Documentos acreditativos de los méritos que deban ser valorados en la fase de concurso

DECLARACIÓN JURADA

Tengo reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (se adjunta certificado acreditativo)



Ayuntamiento
SAN VICENTE DE ALCANTARA

Parque de España
Tfs. 924 410050/410811 FAX 924 410478
06500 SAN VICENTE DE ALCANTARA (Badajoz)

Declaro que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.1.

En a de de 2016
(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO
Parque de España, 1
06500 – SAN VICENTE DE ALCANTARA"

San Vicente de Alcántara, a 25 de Agosto de 2016.
EL ALCALDE